दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार आदिवासी विकास विभागाच्या अखत्यारितील आदिवासी आयुक्तालय व अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयांतील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करणेबाबत...

महाराष्ट्र शासन आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक :-अपंग-२५१९/प्र.क्र.०३/का-१५, हुतात्मा राजगुरू चौक, मादाम कामा मार्ग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२. दिनांक :- १६ फेब्रुवारी, २०२१.

## वाचा:- १) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६

- २) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि. ०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना
- 3) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन परिपत्रक क्र. दिव्यांग-२०१९/ प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि. १२.११.२०२०
- ४) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क्र.२, दि. ०२.०२.२०२१.

#### प्रस्तावना:-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगासाठी शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाने दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित पदांची केलेल्या यादी सदर यादी केंद्र करून www.disabilityaffairs.gov.in या संकेतस्थळावर Policy/Act/Rules-Notification येथे List of Post identification suitable for Persons with Benchmark Disability notified on ०४.०१.२०२१ या शिर्षाखाली प्रसिध्द केली आहे. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि. ०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये, राज्य शासनाच्या आस्थापनेवरील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित केल्या आहेत. सदर शासन निर्णयातील निर्देशास अनुसक्तन आदिवासी विभागाच्या अखत्यारितील आयुक्तालय व अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील दिव्यांग प्रवर्गासाठी सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

#### शासन निर्णय:-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार राज्य शासनाच्या अखत्यारीतील पदांची पदसुनिश्चिती करण्यासाठी केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि. ०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांचीं यादी करून प्रसिध्द केलेली आहे. त्यामध्ये नमूद केल्यानुसार केंद्र शासनाने पदसुनिश्चिती करून दिव्यांगासाठी पदे सुनिश्चित केलेली गट"अ" ते गट "ड" मधील जी पदे राज्य शासनाच्या आस्थापनेवर आहेत अशा पदांबाबत, केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती

पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित राहतील, अशा सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत.

- २. त्यास अनुसक्तन केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या गट-अ ते गट-ड संवर्गाकरीता प्रसिध्द केलेल्या यादीतील आदिवासी आयुक्तालय व अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदांसाठी या शासन निर्णयान्वये, दिव्यांगासाठी विवरणपत्र-अ आणि विवरणपत्र-ब मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे पदे सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.
- ३. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि.०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना व सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या दि.०२.०२.२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.
- ४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या <u>www.mahrashtra.gov.in</u> या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक क्र. २०२१०२१६१६०६५३८८२४ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरी ने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

# सहपत्र:- विवरणपत्र-अ व ब

(भा.र.गावीत) सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

### प्रति,

- १. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
- २. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ३. मा. मंत्री (आ.वि.) मंत्रालय, मुंबई,
- ४. मा. राज्यमंत्री (आ.वि.) मंत्रालय, मुंबई
- ५. मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद/विधानसभा विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- ६. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मंबई
- ७. अपर मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ८. प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ९. सचिव, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- १०. मा.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- ११. सर्व सह/उप सचिव,आदिवासी विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- १२. आयुक्त, आदिवासी आयुक्तालय, नाशिक
- १३. आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे
- १४. आयुक्त, दिव्यांग कल्याण, पुणे
- १५. सर्व अप्पर आयुक्त,नाशिक/ठाणे/नागपूर/अमरावती
- १६. सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास विभाग
- १७. निवडनस्ती.

प्रपत्र अ					
आदिवासी विकास विभागाच्या अधिनस्त क्षेत्रिय कार्यालयातील दिव्यांग पदे  सुनिश्चित बाबतची माहिती					
अ.	पदाचे नांव	दिव्यांगाचा प्रवर्ग			
क्र.				_	
		शारिरीक योग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य	पदाच्या कर्तव्य / जबाबदाऱ्या /	
			प्रकार	कामाचे स्वरुप ( संक्षिप्त )	
			गट-अ		
9	प्रकल्प	S, ST, W, RW,	a) B, LV b) D, HH c)	कार्यालय प्रमुख , विकास योजनांची	
	अधिकारी	SE, C,	OA,BA, OL, CP, LC,	अंमलबजावणी व सहनियंत्रण व	
		MF	Dw, AAV d) ASD (M), MI	तपासणीसाठी विविध दौरे करणे.	
			e) MD involving (a) to (d)		
			above		
२	वरिष्ठ संशोधन	S, ST, W, RW,	a) B, LV b) D, HH c)	आदिवासी उपयोजना आराखडा	
	अधिकारी	SE, C,	OA,BA, OL, Dw, AAV d)	तयार करणे , त्याची अंमलबजावणी	
		MF	SLD, MI	व नियंत्रण करणे , व अनुसूचित	
			e) MD involving (a) to (d)	जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी	
			above	समितीतील सदस्य म्हणून	
				कामकाज करणे.	
3	विधी अधिकारी	S, ST, RW, H,	a) B, LV b) HH c)	आदिवासी जात पडताळणी प्रकरणे	
		C, MF	OL,OA, BA, BL, OAL,	तसेच आदिवासींचे हक्काकरीता	
			BLOA, BLA, CP, LC,	शासनाची बाजू न्यायालयात मांडणे	
			Dw, AAV d) SLD e) MD		
			involving (a) to (d) above		
			गट-ब		
8	अधिव्याख्याता	S, W, BN, MF,	a) B, LV, b) D, HH c)	कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी	
		SE	OA,BA, OL, BL, OAL,	व आदिवासी लाभार्थी यांना प्रशिक्षण	
			CP,	देणे.	
			LC, Dw, AAV d) ASD		
			(M), SLD, MI e) MD		
			involving		
			(a) to (d) above		
Ч	संशोधन	S, W, MF, RW,	a) B, LV b) D, HH c)	अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र	
	अधिकारी	SE, C	OA,BA, OL, BL, OAL,	पडताळणी समितीतील शिक्षण ,	
			CP, LC, DW, AAV d)	नोकरी, निवडणूक व दक्षता या	
			ASD (M), MI e) MD	शाखेचे कामकाज पाहणे. व सदस्य	
			involving (a) to (d) above	म्हणून कामकाज करणे.	

દ્દ	प्रशासकीय	S, ST, W, MF,	a) B, LV b) D, HH c) OA,	आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण
	अधिकारी	RW,	BA, OL, BL, OAL,	संस्था , पुणे या कार्यालयातील
		SE, C	BLOA, BLA, CP, LC,	प्रशासनाचे कामकाज पाहणे.
			Dw, AAV, Mdy d) MI e)	
			MD involving	
			(a) to (d) above	
(9	संग्राहालय	S, ST, BN, MF,	a) LV b) D, HH c) OL,	आादिवासी संस्कृती जतन करणे.
	अभिरक्षी	RW, SE	LC, Dw, AAV d) ASD	
			(M), SLD,	
			MI e) MD involving (a) to	
			(d) above	
۷	स.प्र.अ.	S, ST, W, RW,	a) B, LV b) D, HH c) OA,	आश्रमशाळा समुह योजना राबविणे
	(शिक्षण)	SE,H,C, MF	OL, CP, LC, Dw, AAV d)	, त्यांचे नियंत्रण , पर्यावेक्षण
			ASD (M, MoD), ID, SLD,	याकरीता सतत दौरे करणे.
			MI e) MD involving (a) to	
			(d) above	
			गट-क	
9	कार्यालय	S.ST.W.RW.SE	a) B, LV b) D,HH c)	दैनंदिन कार्यालय प्रशासन
	अधिक्षक	.H. C, MF	OA,BA, OL, BL,	चालविणे तसेच कार्यालयीन
	/कनिष्ट		OAL,BLOA, CP, LC,	दैनंदिन कामकाज करणे.
	प्रशासकीय		Dw, AAV d) SLD, MI e)	
	अधिकारी/		MD Involving (a) to (d)	
	सांस्कृतीक		above	
	अधिकारी			
90	संशोधन	S, ST, W, RW,	a) B, LV b) D, HH c)	आदिवासी उपयोजनेचा आराखडा
	सहाय्यक	SE, C, MF	OA,BA, OL, CP, LC,	तयार करणे व अंमलबजवणी करणे
			Dw, AAV d) ASD(M), MI	•
			e) MD Involving (a) to (d)	
			above	
99	कनिष्ठ विस्तार	ST, W, RW,	a) B, LV b) D, HH c)	आश्रमशाळा समुह योजना राबविणे
	अधिकारी	SE, MF	OA,BA, BL, OL, OAL,	, त्यांचे नियंत्रण , पर्यावेक्षण
			LC, Dw, AAV	याकरीता सतत दौरे करणे .
			d) ASD (M), SLD, MI e)	
			MD involving (a) to (d)	
			above	

9२ लघुलेखक उच्चश्रेणी S. S. T. W. RW. OL, BL, OAL, CP, LC, Dw., AAV d) ASD (M), SLD, Mi e) MD Involving (a) to (d) above विभय्ना शिवार के स्वर्ण ने इतिकृत र सर्व नीमतीक कामे करणे याकरीता अंत्रातः अंघ चालू शकेल.  93 लघुलेखक S. S. T. W. BN. RW. SE, H. C Dw., AAV d) ASD, MI e) MD involving (a) to (d) above d) ASD, SLD, Mi e) MD involving (a) to (d) above d) ASD, SLD, Mi e) MD involving (a) to (d) above d) ASD, SLD, Mi e) MD involving (a) to (d) above d) ASD, SLD, Mi e) MD involving (a) to (d) above d) ASD, SLD, Mi e) MD involving (a) to (d) above d) ASD, SLD, Mi e) MD involving (a) to (d) above d) ASD, SLD, Mi e) MD involving (a) to (d) above d) ASD, SLD, Mi e) MD involving (a) to (d) above d) ASD, SLD, Mi e) MD involving (a) to (d) above d) ASD, MI e) MD involv					
पुरु लघुलेखक किमान कम करिष्ठ करेखक / किपीक / किराक का करणे हुन कर करणे कर	9२	लघुलेखक	S, ST, W, RW,	a) B, LV b) HH c) OA,	कार्यालय प्रमुखांची व कार्यालयाचे
SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above अंशत: अंघ चालू शकेल. विम्मनेश्रेणी (a) to (d) above अंशत: अंघ चालू शकेल. विम्मनेश्रेणी (b) (D, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above (d) ASD, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above (d) ASD, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above (d) ASD, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above (d) ASD, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above (d) ASD (		उच्चश्रेणी	SE,	OL, BL, OAL, CP, LC,	
(a) to (d) above अंशत: अंध चालू शकेल.			H, C	Dw, AAV d) ASD (M),	•
१३ लघुलेखक   RW, RW, RW, RW, RW, RETAIL R				SLD, MI e) MD Involving	नैमित्तीक कामे करणे याकरीता
शिम्मश्रेणी				(a) to (d) above	CI
98         उपलेखापाल / मुख्यिलिपीक         S, ST, W, PW, H, C, MF         a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालग्रीन दैनदिन कामकाज           94         विरेष्ठ लिपीक/ सहाय्यक         S, ST, W, RW, H, C, MF सहाय्यक         a) B, LV b) D, HH c) OA, (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालग्रीन दैनदिन कामकाज           94         लघुटंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C         a) B, LV b) HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above         कार्यालग्रवाची व कार्यालग्रवाची व कार्यालग्रवाची टंकलेखन नैवित्रीक कामे करणे .           90         किनिष्ठ सहाय्यक /लिपीक टंकलेखक / लिपीक टंकलेखक / लिपीक टंकलेखक / लिपीक टंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, DH, CP, LC, DW, AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MB, LV b) D, HH c) OL, BL, CP, LC, DW, AAV         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सादर करणे .           94         कॅमेरामन कम प्रोजेक्ट ऑप.         S, ST, W, BN, MF, SE         a) B, LV b) HH c) OL, BL, CP, LC, DW, AAV         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सादर करणे .           10         केर्कलेखक / लिपीक टंकलेखक         करपो.         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे .           10         केर्कलेखक / लिपीक / लिपी	93	•	S, ST, W, BN,	a) B, LV b) D, HH c) OA,	e e
4		निम्नश्रेणी	RW,	OL, BL, OAL, CP, LC,	C
S, ST, W, RW, H, C, MF			SE, H, C	Dw, AAV	·
98         उपलेखापाल / मुख्यिलिपीक         S, ST, W, RW, H, C, MF         a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज           94         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज           95         लघुटंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C         a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above         कार्यालय प्रमुखांची व कार्यालयाचे टंकलेखन/ बैठकीचे इतिवृत्त / गोपनिय अहवाल नोंदविणे इ. सर्व नैमित्तीक कामे करणे .           96         किनिष्ठ किनेष्ठ सहाय्यक /लिपीक/ केनेष्ठ सहाय्यक /लिपीक टंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF, SE         a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, MF, SE         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सावर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज           90         किनेष्ठ सहाय्यक /लिपीक टंकलेखक /लिपीक टंकलेखक         S, ST, W, BN, MF         a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, MF, SE         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सावर करणे इ. कार्यालयासाठी सावर करणे इ. कार्यालयासाठी सावर करणे इ. कार्यालयासाठी सावर करणे इ. कार्यालयासाठी सावर करणे.           90         किनेष्य संबित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सावर करणे इ. कार्यालयासाठी सावर करणे.         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सावर करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सावर करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सावर करणे.         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव				d) ASD, SLD, MI e) MD	नैमित्तीक कामे करणे .
98 उपलेखापाल /				involving (a) to (d)	
मुख्यलिपीक H, C, MF OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above  9५ वरिष्ठ लिपीक/ सांख्यिकी H, C, MF OL, BA, BL, OAL, CP, सांख्यिकी H, C, MF OL, BA, BL, OB, MD involving (a) to (d) above  9६ लघुटंकलेखक S, ST, W, BN, RW, SE, H, C OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above  96 किनिष्ठ S, ST, W, BN, RW, SE, H, C OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above  97 किनिष्ठ S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, Öपीक/ टंकलेखक / किनिष्ठ सहाय्यक /लिपीक टंकलेखक Pd  98 कैमेरामन कम प्रोजेक्ट ऑप. L, OL, BL, CP, LC, Dw, AB, DL, OAL, MF, SE OL, DAL, CP, Dw, AB, DL, OAL, BA, DL, DA, DL, BA, DL, OAL, BA, DL, OAL, BA, DL, OAL, BA, DL, OAL, BA,				above	
94         विरष्ठ लिपीक/ सांख्यकी सहाय्यक         S, ST, W, RW, H, C, MF         a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सावर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज           9६         लघुटंकलेखक RW, SE, H, C         a) B, LV b) HH c) OA, RW, SE, H, C         कार्यालय प्रमुखांची व कार्यालयाचे टंकलेखन/ बैठकीचे इतिवृत्त / गोपनिय अहवाल नोंदिविणे इ. सर्व नैमित्तीक कामे करणे.           90         किनिष्ठ सहाय्यक /लिपीक/ टंकलेखक / किनिष्ठ सहाय्यक /लिपीक टंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, टंकेलेखक / किनिष्ठ सहाय्यक /लिपीक टंकलेखक         a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, BA, OL, OAL, BA, OL, OAL,         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज           92         कॅमेरामन कम प्रोजेक्ट ऑप.         S, ST, W, BN, MF, SE         a) B, LV b) HH c) OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD Involving (a) to (d)         विकास योजनांची प्रचार व प्रसिध्दी करणे.	98	उपलेखापाल /	S, ST, W, RW,	a) B, LV b) D, HH c) OA,	
पु         विष्ण विरिष्ठ लिपीक/ सांख्यिकी सहाय्यक         S, ST, W, RW, H, C, MF         a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above         विषयाशी संबंधित असणारे प्रत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सादर करणे इ.           9६         लघुटंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C         a) B, LV b) HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) abov         कार्यालयान देनंदिन कामकाज           90         कनिष्ठ लिपीक/ ठेकलेखक / किपीक हंकलेखक / किपीक हंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, टेकलेखक / किपीक हंकलेखक         a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, BA, OL, OAL, BA, OL, OAL,         विषयाशी संबंधित असणारे प्रत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज           90         किपिक किपीक हंकलेखक / किपीक हंकलेखक         S, ST, W, BN, MF         a) B, LV b) D, HH c) OL,BL,CP,LC,Dw,AAV MF, SE         विकास योजनांची प्रचार व प्रसिध्दी करणे.           92         कॅमेरामन कम प्रोजेक्ट ऑप.         L, MF, SE         OL,BL,CP,LC,Dw,AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD Involving (a) to (d)         विकास योजनांची प्रचार व प्रसिध्दी करणे.		मुख्यलिपीक	H, C, MF	OL, BA, BL, OAL, CP,	
100   100				LC, Dw, AAV d) ASD	· ·
१५ विष्ठ लिपीक/ सांख्यिकी सहाय्यक         S, ST, W, RW, H, C, MF         a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज           १६         लघुटंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C         a) B, LV b) HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) abov         कार्यालय प्रमुखांची व कार्यालयाचे टंकलेखन/ बैठकीचे इतिवृत्त / गोपनिय अहवाल नोंदिवणे इ. सर्व नैमित्तीक कामे करणे .           90         किनिष्ठ लिपीक/ हेकलेखक / किनिष्ठ सहाय्यक /लिपीक टंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF, SE         a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, BA, OL, OAL,         विषयाशी संबंधित असणारे पत्रव्यवहार करणे .           9c         कॅमेरामन कम प्रोजेक्ट ऑप.         S, ST, W, BN, MF, SE         a) B, LV b) HH c) OL, BL, CP, LC, Dw, AAV MF, SE, MD Involving (a) to (d)         विकास योजनांची प्रचार व प्रसिध्दी करणे.				(M), SLD, MI e) MD	कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज
सांख्यिकी सहाय्यक H, C, MF				involving (a) to (d) above	
सहायक       LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above       निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज         9६       लघुटंकलेखक       S, ST, W, BN, RW, SE, H, C       a) B, LV b) HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) abov       कार्यालय प्रमुखांची व कार्यालयाचे टंकलेखन/ बेढकीचे इतिवृत्त / गोपनिय अहवाल नोंदविणे इ. सर्व नैमित्तीक कामे करणे .         90       किनिष्ठ       S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, टंकलेखक / किनिष्ठ       a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, BA, OL, OAL, GRUING AND	94		S, ST, W, RW,	a) B, LV b) D, HH c) OA,	विषयाशी संबंधित असणारे
9६         लघुटंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C         a) B, LV b) HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above         कार्यालय प्रमुखांची व कार्यालयाचे टंकलेखन/ बैठकीचे इतिवृत्त / गोपनिय अहवाल नोंदिवणे इ. सर्व नैमित्तीक कामे करणे .           90         किनिष्ठ तलपीक/ हलेखक / किनिष्ठ सहाय्यक / लिपीक टंकलेखक         S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, ÖD, BA, OL, OAL, OAL, OAL, OAL, OAL, OAL, OAL		सांख्यिकी	H, C, MF	OL, BA, BL, OAL, CP,	पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्ठांना
involving (a) to (d) above		सहाय्यक		LC, Dw, AAV d) ASD	निर्णयासाठी सादर करणे इ.
9६       लघुटंकलेखक       S, ST, W, BN, RW, SE, H, C       a) B, LV b) HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) abov       केनिष्ट केलेखन / केनिष्ठ तम्हायक / केनिष्ठ सहाय्यक / लिपीक टंकलेखक / किपीक टंकलेखक       S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, OAL, OAL, OAL, OAL, OAL, OAL, OAL, OAL				(M), SLD, MI e) MD	कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज
RW, SE, H, C				involving (a) to (d) above	
AAV, MDy d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) abov         90       किनिष्ठ िणीक/ टंकलेखक / किपीक टंकलेखक       S, ST, W, BN, BA, OL, OAL, OAL, OAL, OFT ADDRESS OFT ADD	१६	लघुटंकलेखक	S, ST, W, BN,	a) B, LV b) HH c) OA,	कार्यालय प्रमुखांची व कार्यालयाचे
ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) abov         १७ कनिष्ठ िपीक/ तिणीक/ तेलेखक / किनिष्ठ सहाय्यक / तिणीक टंकलेखक       S, ST, W, BN, BA, DL, OAL, BA, OL, OAL, The first of the first o			RW, SE, H, C	OL, OAL, CP, LC, Dw,	C
involving (a) to (d) abov         १७       कनिष्ठ       S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, E'केलेखक / Tofful कि टंकलेखक       a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, ST, W, BN, Tofful at the standard of the standar				AAV, MDy d) ASD (M),	
90 किनिष्ठ S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, टंकेलेखक / MF BA, OL, OAL, पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्टांना निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज टंकलेखक / लिपीक टंकलेखक S, ST, W, BN, प्रोजेक्ट ऑप. L, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV MF, SE MD Involving (a) to (d) Garage Area and a series of the control of				ID, SLD, MI e) MD	नैमित्तीक कामे करणे .
लिपीक/ टंकेलेखक / MF MF BA, OL, OAL, पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्टांना निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज लिपीक टंकलेखक S, ST, W, BN, प्रोजेक्ट ऑप. L, MF, SE MD Involving (a) to (d) पत्रव्यवहार करणे. नस्ती वरीष्टांना निर्णयासाठी सादर करणे इ. कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज विकास योजनांची प्रचार व प्रसिध्दी करणे.				involving (a) to (d) abov	
टंकेलेखक / किच्छ सहाय्यक /िलपीक टंकलेखक       S, ST, W, BN, प्रोजेक्ट ऑप.       a) B,LV b) HH c) (A) (B) (B) (B) (B) (B) (B) (B) (B) (B) (B	90		S, ST, W, BN,	a) B, LV b) D, HH c) OA,	
कनिष्ठ सहाय्यक /लिपीक टंकलेखक  9८ कॅमेरामन कम प्रोजेक्ट ऑप.  MF, SE MD Involving (a) to (d)  कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज			RW, SE, H, C,	BA, OL, OAL,	-
सहाय्यक /लिपीक टंकलेखक  9८ कॅमेरामन कम S, ST, W, BN, a) B,LV b) HH c) विकास योजनांची प्रचार व प्रसिध्दी प्रोजेक्ट ऑप. L, OL,BL,CP,LC,Dw,AAV करणे.  MF, SE d) ASD (M), SLD, MI e) MD Involving (a) to (d)			MF		•
/लिपीक         टंकलेखक         १८ कॅमेरामन कम       S, ST, W, BN, प्रोजेक्ट ऑप.       a) B,LV b) HH c)       विकास योजनांची प्रचार व प्रसिध्दी करणे.         И, И, SE       DL,BL,CP,LC,Dw,AAV (M), SLD, MI e)       करणे.         MD Involving (a) to (d)       MD Involving (a) to (d)		कनिष्ट			कार्यालयीन दैनंदिन कामकाज
१८       कॅमेरामन कम       S, ST, W, BN, प्रोजेक्ट ऑप.       a) B,LV b) HH c)       विकास योजनांची प्रचार व प्रसिध्दी         प्रोजेक्ट ऑप.       L, OL,BL,CP,LC,Dw,AAV       करणे.         MF, SE       d) ASD (M), SLD, MI e)       MD Involving (a) to (d)					
92       कॅमेरामन कम       S, ST, W, BN, प्रोजेक्ट ऑप.       a) B,LV b) HH c)       विकास योजनांची प्रचार व प्रसिध्दी करणे.         L,       OL,BL,CP,LC,Dw,AAV       करणे.         MF, SE       d) ASD (M), SLD, MI e)       MD Involving (a) to (d)					
प्रोजेक्ट ऑप. L, OL,BL,CP,LC,Dw,AAV करणे. MF, SE d) ASD (M), SLD, MI e) MD Involving (a) to (d)					
MF, SE d) ASD (M), SLD, MI e) MD Involving (a) to (d)	9८		S, ST, W, BN,	a) B,LV b) HH c)	
MD Involving (a) to (d)		प्रोजेक्ट ऑप.	L,	OL,BL,CP,LC,Dw,AAV	करणे.
			MF, SE	d) ASD (M), SLD, MI e)	
above				MD Involving (a) to (d)	
				above	

00		O OT 14/ DN:	\D	<del></del>
98	कलाकार तथा	S, ST, W, BN,	a) D, HH b) OA, OL, LC,	शिल्प कलेचे कामकाज करणे.
	शिल्पकार	MF, RW, SE	Dw, AAV c) ASD (M),	
			SLD, MI d) MD involving	
			(a) to (c)	
	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		above	
२०	रेकॉर्ड किपर	S,ST,W,MF,SE	a) B, LV b) D, HH c) OA,	कार्यालयीन अभिलेखचे वर्गीकरण
		,RW,C	BA, OL, BL, OAL, CP,	व जतन करणे .
			LC, Dw, AAV, Mdy d)	
			ASD (M, MoD), ID, SLD,	
			MI e) MD involving (a) to	
			(d) above	
२१	गृहपाल /	S, ST, W, BN,	a) LV b) HHc) OA,BA,	शासकीय वसतीगृहांचे दैनंदिन
	वरिष्ठ	MF,	OL, BL, CP, LC, Dw,	व्यवस्थापन/ विकास योजनांचे
	आदिवासी	RW,	AAV	मुल्यमापन व निरीक्षण करणे.
	विकास		d) SLD, MI e) MD	
	निरिक्षक		Involving (a) to (d) above	
२२	अधिक्षक	ST, W, BN, MF	a) LV b) HH c) OA,BA,	आदर्श आश्रमशाळा योजनेची
			OL, BL, CP, LC, Dw,	कार्यालय प्रमुख म्हणून कामकाज
			AAV d) SLD, MI e) MD	पाहणे करीता .
			Involving (a) to (d) above	
23	माध्यमिक	S, ST, W, BN,	a) B, LV b) D, HH c)	आश्रमशाळेचे अध्यापनाचे कामकाज
	शिक्षक	RW,	OA,BA, OL, OAL,	करणे .
		SE, H, C, MF	CP,LC, Dw, AAV	
			d) SLD, MI e) MD	
			Involving (a) to (d) above	
ર૪	कनिष्ठ महा.	S, ST, W, L,	a) B, LV b) HH c) OA,	आश्रमशाळेमध्ये अध्यापनाचे
	शिक्षक	RW, SE, H,	OL, BL, OAL, CP, LC,	कामकाम करणे .
		С	Dw, AAV	
			d) SLD, MI e) MD	
			involving (a) to (d) above	
રપ	प्राथमिक शिक्षक	S, ST, W, L,	a) B, LV b) HH c) OA,	आश्रमशाळेमध्ये अध्यापनाचे
		RW, SE, H, C	OL, BL, OAL, CP, LC,	कामकाम करणे .
			Dw, AAV	
			d) SLD, MI e) MD	
			involving (a) to (d) above	
			, ,	

२६	क्रीडा शिक्षक	S, ST, W, BN,	a) D, HH b) OL, CP, LC,	आश्रमशाळेतील शैक्षणिक		
		L, PP, MF,RW,	Dw, AAV c) ASD (M),	कामकाजाचे मुल्यमापन करीता		
		SE, H	SLD, MI d) MD involving	सतत दौरे करणे .		
			(a) to (c)above			
રહ	चित्रकला	S, ST, W, BN,	a) LV b) D, HH	आश्रमशाळेमध्ये चित्रकला विषयाचे		
	शिक्षक	L, RW, SE, H,	c) OA, OL, BL, OAL,	अध्यापन करणे .		
		С	Dw, AAV			
			d) ASD (M), ID, SLD, MI			
			e) MD involving (a) to (d)			
			above			
२८	नर्स	S, ST, W, MF,	a) LV b) OL, CP, LC,	आश्रमशाळेतील विदयार्थ्यांची		
		RW, SE, H,	Dw, AAV c) SLD, MI d)	आरोग्यासाठी देखभाल करणे.		
		С	MD involving (a) to ©			
			above			
२९	प्रयोग शाळा	S, BN, MF,	a) D, HH b) OA,BA, OL,	आश्रमशाळा प्रयोगशाळेत सहाय्यक		
	सहाय्यक	RW, SE	BL, CP, LC, Dw, AAV c)	म्हणून काम करणे .		
			ASD (M), SLD, MI d) MD			
			Involving (a) to (c) above			
30	ग्रंथपाल	S, ST, KC, RW,	a) D, HH b) OA,BA, OL,	ग्रंथालयाचे नियमित कामकाज		
		SE, H,C, MF	BL, OAL, BLA, BLOA,	पाहणी करणे.		
			CP, LC, Dw, AAV c)			
			ASD (M), SLD, MI d) MD			
			Involving (a) to (c) above			
39	वाहनचालक	S, ST, W, BN,	a) D, HH b) OL, LC, Dw,	कार्यालयीन कामकाजासाठी वाहन		
		MF	AAV c) ASD (M), SLD d)	चालवणे		
			MD involving (a) to (c)			
			above			
गट-ड						
32	पंप ऑपरेटर	S, ST, W, BN,	a) LV b) D, HH c) OA,	इमारत संकुल मधील पाणी		
		L, KC, PP, MF,	OL, CP,	व्यवस्थापन पाहणी करणे.		
		RW, SE, H				
33	प्रयोग शाळा	S, ST, W, BN,	a) B, LV b) D, HH c) OL,	आश्रमशाळेत प्रयोगशाळेत शिपाई		
	परिचर	RW, SE, H, C	CP, Dw, AAV d) ASD (M,	म्हणून काम करणे .		
			MoD), ID, SLD, MI e) MD			
			involving (a) to (d) above			
38	शिपाई	S,ST,W,BN,L,	a) B, LV b) D, HH c) OL,	कार्यालयीन साफसफाई व दैनंदिन		
		KC,PP,MF,	OAL, CP, LC, Dw, AAV	कामकाज करणे		
		SE,H,C				

34	चौकीदार	S, ST, W, BN,	a) LV b) D, HH c) OA,	शासकीय इमारतीचे संरक्षण करणे
		L, KC, PP, MF,	OL, BL, CP, LC, Dw,	करणे
		SE, H, C	AAV d) ASD (M), SLD,	
			MI e) MD involving (a) to	
			(d) above	
3६	माळी	S, ST, BN, MF,	a) B, LV b) D, HH c) OA,	शासकीय इमारतींमधील
		RW, SE	BA, OL, CP, LC, Dw,	बागबगीच्यांमधील झाडे , झुडपे
			AAV d) ASD (M, MoD),	यांची निगा राखणे , त्यांचे संरक्षण
			ID, SLD, MI e) MD	करणे.
			involving (a) to (d) above	
30	सफाईगार	S, ST, W, BN,	a) B, LV b) D, HH c) OL,	कार्यालयीन साफसफाई व दैनंदिन
		L, KC, PP, MF,	CP, LC, Dw, AAV d)	कामकाज करणे .
		SE, H	ASD (M, MoD), ID,	
36	स्वंयपाकी	S, ST, W, BN,	a) LV b) D, HH c) OL,	निवासी आश्रमशाळेत स्वयंपाक
		L, MF, SE, H, C	CP, LC, Dw, AAV d)	बनविणे .
			ASD (M, MoD), ID, SLD,	
			MI e) MD involving (a) to	
			(d) above	
38	कामाठी	S, ST, W, BN,	a) B, LV b) D, HH c) OA,	स्वयंपाक करणे व स्वयंपाकाकरीता
		L, KC, PP, MF,	OL, CP, LC, Dw, AAV d)	मदत करणेकरणे
		SE, H	ASD (M, MoD), ID, SLD,	
			MI e) MD involving (a) to	
			(d) above	

BLA = Bothe legs & Arms, BA = Bothe Arms, OL = one legs, BL = Both legs, OA = One Arms, B= Blind, LV = Low Vision, HH= Hearing Handicapped

FUNCTIONAL REQUIREMENT ABBREVIATIONS USED: S=Sitting, ST=Standing, W=Walking, BN=Bending, L=Lifting, KC=Kneeling &Crouching, JU=Jumping, CRL= Crawling, CL=Climbing, PP=Pulling & Pushing, MF=Manipulation with Fingers, RW=Reading & Writing, SE=Seeing, H=Hearing, C=Communication, CATEGORY ABBREVIATIONS USED: B=Blind, LV=Low Vision, D=Deaf, HH= Hard of Hearing, OA=One Arm, OL=One Leg, BA=Both Arms, BL=Both Leg, OAL=One Arm and One Leg, BLOA=Both Leg & One Arm, BLA=Both Legs Arms, CP=Cerebral Palsy, LC=Leprosy Cured, Dw=Dwarfism, AAV=Acid Attack Victims, MDy= Muscular Dystrophy, ASD= Autism Spectrum Disorder (M= Mild, MoD= Moderate), ID= Intellectual Disability, SLD= Specific Learning Disability, MI= Mental Illness, MD=Multiple Disabilitie

	प्रपत्र ब					
केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील						
	पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करणेबाबत					
अ. क्र.	पदाचे नांव	शारिरीक योग्यता	दिव्यांगाचा प्र			
		शारिराक याग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य	पदाच्या कर्तव्य / जबाबदाऱ्या / कामाचे		
			प्रकार	स्वरुप ( संक्षिप्त )		
			गट-अ			
٩	सहाय्यक आयुक्त	S, ST, W, RW,	a) B, LV b) D, HH c)	कार्यालय प्रमुख / नियंत्रण अधिकारी		
		SE, C,	OA,BA, OL, CP, LC,	विकास योजनांची अंमलबजावणी व		
		MF	Dw, AAV d) ASD (M), MI	सहनियंत्रण व तपासणीसाठी विविध दौरे		
			e) MD involving (a) to (d)	करणे.		
			above			
			गट-ब			
२	सहा.प्रकल्प	S, ST, W, RW,	a) B, LV b) D, HH c)	सहकार्यालय प्रमुख व नियंत्रण अधिकारी		
	अधिकारी /प्रबंधक	SE, C,	OA,BA, OL, CP, LC,	म्हणून विकास योजनांची अंमलबजावणी		
	/ गृहप्रमुख	MF	Dw, AAV d) ASD (M), MI	व नियंत्रण करणे .		
			e) MD involving (a) to (d)			
			above			
			गट-क			
3	आरेखक	S, ST, W, BN,	OL, BL, OA, HH, AAV,	कार्यालयीन दैनदिन कामकाज करणे.		
		MF, RW, SE, C	LC, DW			
8	सहाय्यक ग्रंथपाल	S, ST, KC, RW,	a) D, HH b) OA,BA, OL,	ग्रंथालयाचे नियमित कामकाज पाहणे.		
_		SE, H,C, MF	BL, OAL, BLA, BLOA,			
		, .,_,	CP, LC, Dw, AAV c)			
			ASD (M), SLD, MI d) MD			
			Involving (a) to (c) above			
			and the control of th			
	गट-ड					
ч	गॅलरी अटेन्डट	S, ST, W, BN, L,	a) B, LV b) D, HH c) OL,	कार्यालयीन साफसफाई व दैनंदिन		
		KC, PP, MF, SE,	CP, LC, Dw, AAV d)	कामकाज करणे		
		Н	ASD (M, MoD), ID,			
ξ	ॲटेन्डट	S, ST, W, BN, L,	a) B, LV b) D, HH c) OL,	कार्यालयीन साफसफाई व दैनंदिन		
		KC, PP, MF, SE,	CP, LC, Dw, AAV d)	कामकाज करणे		
		Н	ASD (M, MoD), ID,			

BLA = Bothe legs & Arms, BA = Bothe Arms, OL = one legs, BL = Both legs, OA = One Arms, B= Blind, LV = Low Vision, HH= Hearing Handicapped

FUNCTIONAL REQUIREMENT ABBREVIATIONS USED: S=Sitting, ST=Standing, W=Walking, BN=Bending, L=Lifting, KC=Kneeling & Crouching, JU=Jumping, CRL= Crawling, CL=Climbing, PP=Pulling & Pushing, MF=Manipulation with Fingers, RW=Reading & Writing, SE=Seeing, H=Hearing, C=Communication, CATEGORY ABBREVIATIONS USED: B=Blind, LV=Low Vision, D=Deaf, HH= Hard of Hearing, OA=One Arm, OL=One Leg, BA=Both Arms, BL=Both Leg, OAL=One Arm and One Leg, BLOA=Both Leg & One Arm, BLA=Both Legs Arms, CP=Cerebral Palsy, LC=Leprosy Cured, Dw=Dwarfism, AAV=Acid Attack Victims, MDy= Muscular Dystrophy, ASD= Autism Spectrum Disorder (M= Mild, MoD= Moderate), ID= Intellectual Disability, SLD= Specific Learning Disability, MI= Mental Illness, MD=Multiple Disabilitie